

**TS WONDERS HOLDING LIMITED**  
(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

**審核委員會職權範圍**

於二零一八年十二月二十日通過董事會決議案採納

**1. 組成**

1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一八年十二月二十日議決成立審核委員會(「審核委員會」)，自本公司上市日期起生效。

**2. 職能及目標**

2.1 審核委員會由董事會委任，以協助董事會：

- (a) 就本集團的財務報告程序、內部控制及風險管理系統的有效性提供獨立意見；
- (b) 監督審核過程；及
- (c) 履行董事會指定的其他職責和責任。

**3. 成員**

3.1 審核委員會僅可由非執行董事組成。審核委員會成員須由董事會委任，並須由不少於三名成員組成，其中至少一名成員為香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定的具備合適會計資格或相關財務管理專長的獨立非執行董事。審核委員會的大多數成員須為獨立非執行董事。

3.2 董事會應有權委任及罷免審核委員會成員。董事會亦應有權委任額外成員加入審核委員會。

3.3 本公司現任核數師行的前合夥人於彼不再(a)為該核數師行合夥人；或(b)擁有該核數師行任何財務權益(以較後發生者為準)當日起計兩年期間內，不得出任審核委員會成員。

## 4. 主席

- 4.1 董事會須為審核委員會委任一名主席（「主席」），主席須為獨立非執行董事。
- 4.2 倘主席缺席審核委員會任何會議，出席任何根據本職權範圍召開的會議的餘下審核委員會成員，須於餘下的審核委員會成員當中選出一人出任主席。

## 5. 秘書

- 5.1 除非另有約定，公司秘書或其代名人將擔任審核委員會秘書。
- 5.2 倘審核委員會秘書缺席，出席會議的審核委員會成員應選出另一位具備適當資格及經驗的人士出任秘書。
- 5.3 經與本公司財務總監及審核委員會秘書協商，主席應主要負責起草和批准各屆審核委員會會議的議程。主席應在秘書的協助下，確保所有成員及時獲得足夠的資料，以便在審核委員會會議上進行有效的討論。主席應在財務總監的協助下，向所有成員介紹各屆審核委員會會議上產生的問題。

## 6. 通知

- 6.1 除非經全體審核委員會成員以書面同意，召開審核委員會會議應發出不少於七日通知。
- 6.2 審核委員會成員及審核委員會秘書（應審核委員會成員請求時）可於任何時候召開審核委員會會議。有關通告須親身以口頭或書面方式向各審核委員會成員發出，或透過電話或電傳或電報或傳真或電子郵件等方式，發送至有關審核委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或地址或電郵地址，有關號碼及地址可以有關成員不時決定的其他方式通知秘書。任何以口頭方式發出的通告必須以書面確認。
- 6.3 會議通知須列明會議的舉行時間及地點，並須隨附議程及審核委員會成員可能須就會議考慮的會議文件及其他文件，上述各項須適時完整地寄交全體審核委員會成員，並至少於審核委員會會議擬定舉行日期前七日或全體審核委員會成員以書面協定的有關其他期間發出。

## 7. 法定人數及出席人士

- 7.1 處理事項所需的法定人數須為兩人。除非於處理事項時審核委員會會議已達法定人數，否則會議不能處理任何事項。
- 7.2 倘任何審核委員會會議僅有兩名成員出席，則其中至少有一名成員必須為獨立非執行董事。
- 7.3 一般情況下，本公司財務主管（或負責有關職能但職稱不一的任何高級職員）、本公司內部審核主管（或負責有關職能但職稱不一的任何高級職員）、其他董事會成員及本公司外聘核數師的代表會獲邀出席審核委員會會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 7.4 非審核委員會成員的其他董事應有權出席任何審核委員會會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 7.5 正式召開並達法定人數的審核委員會會議將有能力行使審核委員會獲授予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。
- 7.6 成員可親自、通過電話或通過其他電子通訊方式（所有參加成員均可使用）參加審核委員會會議。
- 7.7 審核委員會可邀請任何適當人士出席其認為適當的會議，包括(a)外聘核數師代表；(b)本公司財務總監；及(c)其他董事會成員。
- 7.8 僅審核委員會成員具有投票權。

## 8. 會議次數

- 8.1 委員會須至少每六個月舉行一次會議，以考慮本公司預算、經修訂的預算及本公司管理層編製的中期及年度報告。倘外聘核數師認為必要時，可要求主席召開會議。

## **9. 會議記錄**

- 9.1 審核委員會的會議記錄應詳細記錄審核委員會所考慮的事宜及所達致的決定，包括任何審核委員會成員所提出的任何疑問或所表達的不同意見。審核委員會會議記錄的草擬本及最終本，分別須於會議舉行後合理時間內送交全體審核委員會成員，供彼等發表意見及作記錄之用。
- 9.2 審核委員會會議的會議記錄應由審核委員會秘書保管，任何審核委員會成員及任何董事可於任何合理時間及發出合理通知後查閱有關記錄。

## **10. 書面決議案**

- 10.1 決議案可由全體審核委員會成員以書面方式通過。
- 10.2 審核委員會的決議案應以多數票通過。
- 10.3 經審核委員會所有成員簽署的決議案將被視為有效，如同於審核委員會召開的會議上通過一般。

## **11. 與外聘核數師舉行會議**

- 11.1 審核委員會應每年與本公司外聘核數師至少舉行一次會議，且本公司執行董事不可出席會議。

## **12. 股東週年大會**

- 12.1 主席應盡力出席本公司股東週年大會，並準備回答股東有關審核委員會活動的任何問題。倘主席無法出席，審核委員會成員（須為獨立非執行董事）應出席本公司股東週年大會。該人士應準備回答股東對審核委員會活動的任何問題。

## 13. 職責

13.1 審核委員會的職責為作為其他董事、外聘核數師及管理層之間溝通的協調中心，因為彼等的職責涉及財務及其他報告、風險管理及內部控制及審核；及通過提供財務報告的獨立審閱，協助董事會履行其職責，以滿足本公司內部控制的有效性及審核的效率，並應包括以下各項：

### 與外聘核數師的關係

- (a) 主要負責考慮外聘核數師的委任、續任、辭任、免職及免任，向董事會提供意見，及批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理該核數師辭任或免職的任何問題；
- (b) 根據適用標準審閱及監察外聘核數師是否獨立及客觀，以及審核程序是否有效。審核委員會開始審核前，應與核數師商討審核性質、範圍及匯報責任；
- (c) 制定及落實委聘外聘核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外聘核數師」應包括核數師行共同控制、擁有或管理的任何實體，或知悉所有相關資料的合理知情第三方可合理確定為全國或國際性核數師行一部分的任何實體。審核委員會應向董事會報告，確認其認為有需要採取行動或作出改善的任何事宜，並就所採取行動提供推薦建議；
- (d) 確保非審核服務的規定不會損害外聘核數師的獨立性和客觀性。在評估外聘核數師對於非審核服務的獨立性或客觀性時，委員會應考慮：
  - (i) 核數師行的技能和經驗能否使其成為非審核服務的合適供應商；
  - (ii) 是否有保障措施確保外部審核的客觀性和獨立性不受威脅（因為外聘核數師提供非審核服務）；
  - (iii) 非審核服務的性質、相關費用水平及相對於核數師行的個別及總費用水平；及
  - (iv) 執行審核的個人的酌金標準；

## 審閱本公司財務資料

- (e) 通過對財務報告進行獨立審閱及監督，協助董事會履行其職責；
- (f) 監察本公司財務報表、本公司年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告（統稱「已刊發財務報告」）的完整性，並審閱當中所載的重大財務報告判斷。就此而言，於提交董事會前，審核委員會審閱已刊發財務報告應特別注意：
  - (i) 會計政策及慣例的任何變動；
  - (ii) 涉及重大判斷的地方；
  - (iii) 審核或獨立審閱產生的重大調整及未作調整差異（如有）；
  - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
  - (v) 是否遵守會計準則；及
  - (vi) 在財務報告方面，是否遵守上市規則及其他法律規定；
- (g) 就上文(f)而言：
  - (i) 審核委員會成員須與董事會、高級管理人員及負責本公司會計及財務報告職能的人員（「會計人員」）保持聯繫，審核委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議；及
  - (ii) 審核委員會應考慮相關報告及賬目所反映或可能需反映的任何重大或不尋常項目，並須審慎考慮會計人員、本公司合規主任或核數師提出的任何事項；

## 監管本公司財務報告系統、風險管理及內部控制系統

- (h) 審閱本公司的財務控制、以及（除非有另設董事會轄下風險委員會，或董事會本身會明確處理）檢討本集團風險管理及內部控制系統；包括審閱執行董事（負責監督本集團持續遵守有關工作場所安全與健康的相關法律及法規）提交的重大及系統性違規事件的定期報告；及環境控制；

- (i) 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責，建立有效的系統，包括本公司會計及財務報告職能方面的資源、會計人員資歷及經驗是否足夠，及會計人員的培訓課程及預算是否充足；
- (j) 應董事會委派或主動考慮風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層的回應；
- (k) 檢討本公司進行的以下安排：本公司僱員可私下對財務報告、內部控制或其他事宜的潛在不當行為提出疑問，確保有適當安排對此等事宜進行公平獨立調查及採取適當後續行動；
- (l) 制定舉報政策及制度，以便與本公司有關連的僱員及其他人士（例如客戶及供應商）可以私下向審核委員會報告對與本公司有關的任何不當之處的顧慮；
- (m) 如設有內部審核部門，須確保內部及外聘核數師工作的協調，並確保內部審核部門在本公司有足夠資源運作，並且有適當地位，及檢討及監察內部審核部門的成效；
- (n) 檢討本公司的財務及會計政策及慣例；
- (o) 檢討外聘核數師致管理層函件、核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或控制系統的任何重大查詢及管理層的回應；
- (p) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件中提出的事宜；
- (q) 擔任主要代表，負責監察本公司與外聘核數師的關係；

#### 其他

- (r) 向董事會報告上市規則附錄14守則條文所列的事宜及上述事宜；
- (s) 考慮董事會釐定的其他議題；及
- (t) 向董事會通報履行上述職責過程中的重大進展。

## 14. 匯報程序

- 14.1 審核委員會須定期就其職責範圍內的所有事宜向董事會進行匯報。於審核委員會會議隨後的董事會會議上，主席須向董事會匯報審核委員會的調查結果及推薦意見。
- 14.2 主席或（倘主席缺席）審核委員會成員或（如其未克出席）其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備就股東的提問作出回應。
- 14.3 審核委員會應通過將職權範圍刊載於聯交所網站及本公司網站提供本職權範圍、解釋審核委員會的角色及董事會授予其的權力。
- 14.4 審核委員會秘書應對審核委員會所有正式召開的會議進行記錄。所有會議記錄應充分詳細地記錄所審議的事項、達成的決定或提出的建議以及任何成員提出的任何問題（包括反對意見）。
- 14.5 秘書應在每次會議後的合理時間內向所有成員分發會議記錄的草稿和最終版本以及審核委員會報告，以便對其進行評論和記錄，惟須遵守限制該等報告分發或編製的任何法律或監管限制。
- 14.6 主持會議的主席或主席授權主持會議的其他成員應在即將召開的定期董事會會議上報告所作出的任何重要決定，並應向董事會提交會議的索引及所討論的問題。

## 15. 權力

- 15.1 管理層有責任適時向審核委員會提供足夠資料，以令其可作出知情決定。所獲提供的資料必須為完整及可靠。
- 15.2 審核委員會可行使以下權力：
  - (a) 向本公司僱員或其附屬公司及任何專業顧問（包括核數師）取得所需的任何資料，要求彼等任何人士編製及提交報告及出席審核委員會會議及提供資料，並解答審核委員會提出的問題；
  - (b) 監察本集團管理層履行職責時有否違反董事會制定的任何政策或任何適用法律、法規及守則（包括上市規則及聯交所不時訂明及／或董事會或董事會轄下委員會制定的其他規例及法規）；

- (c) 調查引起其注意以及足以引起董事會注意的所有涉及本集團的疑似欺詐行為和違規行為、內部控制失效或涉嫌違反法律、規則和法規的行為，並要求管理層進行調查及提交報告；
- (d) 檢討本集團風險管理及內部控制程序及系統；
- (e) 評估本集團會計及內部審核部門僱員的表現；
- (f) 就改善本集團風險管理及內部控制程序及系統，向董事會提供推薦建議；
- (g) 倘有證據表明有任何董事及／或僱員未能妥為履行職責，可要求董事會召開股東大會，撤回有關董事的委任及解僱有關僱員；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動（包括召開股東特別大會），撤換及解僱本集團外聘核數師；
- (i) 於其認為屬必要的情況下，尋求外部法律或其他獨立專業意見（費用由本公司承擔），並可讓具備相關經驗及專業知識的獨立第三方列席會議；及
- (j) 審核委員會及董事會在挑選、委任、辭退或罷免外聘核數師事宜上意見不合並未能解決，可就有關事項在本公司年度報告的企業管治報告向股東報告推薦建議。

## 16. 持續應用本公司組織章程細則及「審核委員會有效運作指引」

- 16.1 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸的情況下，規管董事會議及議事程序的本公司組織章程細則經必要變通後，將可應用於規管審核委員會的會議及議事程序。
- 16.2 只要符合本職權範圍的條文，香港會計師公會於二零零二年二月頒佈的「審核委員會有效運作指引」的條文經必要變通後，被視為納入本職權範圍內。

## 17. 董事會的權力

17.1 在遵守本公司組織章程細則及上市規則的情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍的條文以及審核委員會通過的任何決議案，惟對本職權範圍的條文及審核委員會通過的決議案作出的修訂及撤回，不會令審核委員會先前在有關條文或決議案並無作出修訂或撤回的情況下屬有效作出的任何行動及決議案失效。

## 18. 解釋

18.1 本職權範圍的解釋權屬於董事會。

*「高級管理層」指本公司年報中提及的同類人員。董事有責任確定哪些個人構成高級管理層。高級管理層可能包括董事認為適當的附屬公司的董事、分部、部門或本集團內部其他經營單位的主管。*